



Solid partners. flexible solutions

NGÂN HÀNG TMCP  
SÀI GÒN – HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----\*-----

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2023

## THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội (SHB) có nhu cầu thực hiện thi công Gói thầu “Cung cấp lắp đặt nội thất Tầng 4” thuộc công trình: “Cải tạo Văn phòng Hội sở SHB – 81 Trần Hưng Đạo” tại địa điểm: Số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.

Trân trọng mời các đơn vị có năng lực kinh nghiệm tham dự chào giá cho gói thầu nêu trên.

Mọi thông tin chi tiết vui lòng xem tại hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm thư mời này.

Hồ sơ chào giá phải được gửi tới địa chỉ: Trung tâm Mua sắm - Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội.

Địa chỉ: Tầng 3, số 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Thời gian: Trước 15h ngày 03 /02 /2023.

Người nhận:

, Điện thoại liên hệ:

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

*Ninh Chi Lan Phương*

**HỒ SƠ YÊU CẦU  
CHÀO GIÁ CẠNH TRANH**

<b>Tên gói thầu</b>	<b>Cung cấp lắp đặt nội thất Tầng 4</b>
<b>Công trình</b>	<b>Cải tạo Văn phòng Hội sở SHB – 81 Trần Hưng Đạo</b>
<b>Chủ đầu tư</b>	<b>Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội (SHB)</b>

**BÊN MỜI CHÀO GIÁ  
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI**



## PHẦN A: CÁC YÊU VỀ HỒ SƠ CHÀO GIÁ

### Chương I: Yêu cầu về hồ sơ chào giá:

Hồ sơ chào giá phải được lập thành 02 bộ (01 bộ gốc + 01 bộ sao), đóng trong phong bì riêng biệt có niêm phong bên ngoài ghi rõ Hồ sơ chào giá Gói thầu: "Cung cấp lắp đặt nội thất Tầng 4" thuộc công trình "Cải tạo Văn phòng Hội sở SHB – 81 Trần Hưng Đạo" tại địa điểm: "Số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội" và được gửi tới đúng địa điểm trước thời gian quy định trong hồ sơ yêu cầu chào giá.

**Hồ sơ chào giá phải bao gồm đầy đủ các giấy tờ và đáp ứng các yêu cầu sau:**

1. Đơn chào giá: Phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền (Có giấy ủy quyền kèm theo-mẫu số 03, đơn chào giá-mẫu 02). Hiệu lực của Hồ sơ chào giá tối thiểu 60 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG).
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc chứng nhận đầu tư, giấy phép đầu tư...) theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Bảng chào giá chi tiết (Ghi rõ tên nhãn hiệu, quy cách chất lượng, kỹ thuật, chào đầy đủ danh mục, số lượng, đơn giá, tổng giá trị trước VAT, tổng giá trị sau VAT...) theo bảng số 01 của HSYCCG này.
4. Thư giảm giá gói thầu (nếu có).
5. Bảng tổng hợp danh sách 5 hợp đồng tương tự đã thực hiện và hoàn thành trong khoảng thời gian từ năm 2019 đến thời điểm hiện tại, (biểu mẫu số 04 – Phần C của HSYCCH này).
6. Bên chào giá cung cấp 02 hợp đồng (bản sao) tương tự gói thầu (Hợp đồng trị giá trên 1,2 tỉ đồng) đã hoàn thành hoặc đang triển khai thi công trong vòng 02 năm trở lại đây kèm theo hồ sơ chứng minh: "Biên bản nghiệm thu bàn giao được các bên ký hoặc (và) thanh lý HĐ hoặc (và) hóa đơn GTGT" – đối với hợp đồng đã thi công; "Bản sao công chứng hợp đồng, biên bản nghiệm thu một phần hoặc (và) hồ sơ chứng minh đã được tạm ứng hợp đồng của CĐT – đối với hợp đồng đang thi công".
7. Bên chào giá phải cung cấp báo cáo tài chính của 2 năm liền kề gần nhất (2020, 2021) đảm bảo doanh thu bình quân đạt trên 1,8 tỷ đồng/mỗi năm và lợi nhuận dương.
8. Cung cấp danh sách cán bộ kỹ thuật đảm bảo tối thiểu 01 nhân sự chủ chốt có đầy đủ bằng cấp (có bằng đại học chuyên ngành xây dựng dân dụng công nghiệp, kiến trúc... và có hợp đồng lao động hoặc các giấy tờ khác chứng minh là nhân sự của bên chào giá)
9. Đồng ý các điều kiện thương mại quy định tại Mục 1- Chương II - Phần B - hồ sơ yêu cầu chào giá này.

*Ghi chú:* Trường hợp bên chào giá nào đã từng thi công các gói thầu về nội thất có quy mô tương tự cho các đơn vị của SHB thì không cần nộp hồ sơ năng lực kinh nghiệm, chỉ cần nộp các giấy tờ đáp ứng các mục 1,3,4 kèm theo bảng kê khai tối thiểu 2 hợp đồng đã hoặc đang thi công cho SHB có quy mô tính chất tương tự (ghi rõ số hợp đồng, ngày tháng hợp đồng, tên công trình, giá trị công trình). Trường hợp không có hợp đồng thi công cho SHB tương tự thì phải nộp hồ sơ chào giá đáp ứng đầy đủ các yêu cầu từ Mục 1 đến Mục 9 của phần này.

## **Chương II. Thời gian và địa điểm nộp Hồ sơ chào giá:**

- Thời gian: trước 15 h ngày 03 / 02 /2023.
- Địa điểm: Trung tâm Mua sắm, tầng 3 Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội (Liên hệ: \_\_\_\_\_, Điện thoại liên hệ: \_\_\_\_\_)

*Mọi Hồ sơ chào giá gửi tới sau thời điểm nêu trên đều không có giá trị.*

## **PHẦN B: YÊU CẦU CHUNG**

### **Chương I. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI BÊN CHÀO GIÁ**

#### **Mục 1. Nội dung gói thầu**

Thực hiện Gói thầu: *Cung cấp lắp đặt nội thất Tầng 4* thuộc công trình: *Cải tạo Văn phòng Hội sở SHB – 81 Trần Hưng Đạo* tại địa điểm: *Số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.*

#### **Mục 2. Phạm vi cung cấp**

Cung cấp sản phẩm theo bảng tiên lượng nêu tại mẫu số 01 – Phần C của HSYCCG này.

#### **Mục 3. Thời hạn hoàn thiện công việc**

Thời gian thực hiện và hoàn thiện toàn bộ công việc: **40 ngày** kể từ ngày bàn giao mặt bằng (không bao gồm ngày lễ theo quy định của Nhà nước).

#### **Mục 4. Nội dung HS chào giá cạnh tranh**

HS chào giá cạnh tranh cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời chào giá và bên chào giá liên quan đến việc chào giá phải được viết bằng tiếng Việt, do bên chào giá chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Đơn chào giá theo quy định tại mẫu số 02 – Phần C của HSYCCG này và Giấy ủy quyền nếu cần theo mẫu số 03 – Phần C của HSYCCG này (nếu hồ sơ cần ủy quyền);
2. Chi tiết giá chào theo mẫu số 01 – Phần C của HSYCCG này;
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu tại Phần A;

#### **Mục 5. Yêu cầu pháp lý về năng lực Bên Chào giá**

- Bên chào giá có thể tham gia chào giá với tư cách độc lập hoặc liên danh nhưng chỉ được tham gia Hồ sơ chào giá với một trong hai tư cách trên.
- Bên chào giá độc lập hoặc tất cả các đơn vị trong liên danh chào giá không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, hoặc đang lâm vào tình trạng phá sản, hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả, hoặc đang trong quá trình giải thể.
- Bên chào giá độc lập hoặc tất cả các đơn vị trong liên danh chào giá hạch toán kinh tế độc lập.

#### **Mục 6. Giá đề xuất**

1. Giá đề xuất là giá do bên chào giá nêu trong đơn chào giá sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá đề xuất phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết và các khoản thuế, phí .... để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của HSCG. Giá đề xuất được chào bằng đồng tiền Việt Nam.

2. Trường hợp bên chào giá có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSCG hoặc nộp riêng song phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSCG. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSCG thì bên chào giá phải thông báo cho bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSCG hoặc phải có bảng kê thành phần HSCG trong đó có thư giảm giá. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá đối với từng loại hàng hóa cụ thể nêu trong biểu giá chào bằng giá trị tuyệt đối. Trường hợp không nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các loại hàng hóa nêu trong biểu giá chào.

3. Bên chào giá phải ghi đơn giá và thành tiền cho các hạng mục công việc nêu trong Bảng tiên lượng theo theo mẫu số 01 – Phần C. Đơn giá đề xuất phải bao gồm các tất cả các yếu tố để hoàn thành công việc (Đơn giá đề xuất là đơn giá tổng hợp đầy đủ bao gồm: chi phí trực tiếp về vật liệu, nhân công, máy, các chi phí trực tiếp khác; chi phí chung, thuế; các chi phí khác được phân bổ trong đơn giá đề xuất như xây bến bãi, nhà ở công nhân, kho xưởng, điện, nước thi công, kể cả việc sửa chữa đê bù đường có sẵn mà xe, thiết bị thi công của bên chào giá thi công vận chuyển vật liệu đi lại trên đó, các chi phí bảo vệ môi trường, cảnh quan do đơn vị thi công gây ra...)

Trường hợp bên chào giá phát hiện bảng tiên lượng chưa chính xác so với thiết kế, bên chào giá có thể thông báo cho bên mời chào giá và lập một bảng chào giá riêng cho phần khối lượng sai khác này để chủ đầu tư xem xét. Bên chào giá không được tính toán phần khối lượng sai khác này vào giá đề xuất.

#### **Mục 7. Thời gian có hiệu lực của HSCG**

Thời gian có hiệu lực của HSCG là **60 ngày** kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

#### **Mục 8. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG**

1. Bên chào giá phải chuẩn bị 01 (một) bản gốc và 01 (Một) bản sao HSCG
2. HSCG phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSCG, biểu giá và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của bên chào giá ký đóng dấu.
3. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn đề xuất) ở bên cạnh và được đóng dấu.

#### **Mục 9. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSCG**

HSCG phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do bên chào giá tự quy định). Trên túi đựng HSCG bên chào giá ghi rõ các thông tin về tên, địa chỉ, điện thoại của bên chào giá, tên gói thầu, “bản gốc” hoặc “bản sao”.

#### **Mục 10. Làm rõ**

1. Trong quá trình đánh giá HSCG, bên mời chào giá có thể yêu cầu bên chào giá đến giải thích, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết của HSCG nhằm chứng minh sự đáp ứng của bên chào giá theo yêu cầu của HSYCCG về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện với điều

kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSCG đã nộp.

Việc làm rõ nội dung của HSCG được thực hiện thông qua trao đổi trực tiếp (bên mời chào giá mời bên chào giá đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (bên mời chào giá gửi văn bản hoặc email yêu cầu và bên chào giá phải trả lời bằng văn bản).

## 2. Nội dung trao đổi, làm rõ

Bên mời chào giá và bên chào giá trao đổi và làm rõ về các đề xuất của bên chào giá, chi tiết hoá các nội dung còn chưa cụ thể, khối lượng thừa hoặc thiếu trong bảng tiên lượng so với thiết kế do bên chào giá phát hiện và đề xuất trong HSCG; đàm phán về việc áp giá đối với những sai lệch thiếu trong HSCG, việc áp giá đối với phần công việc mà tiên lượng tính thiếu so với thiết kế và các nội dung khác.

Nội dung trao đổi, làm rõ HSCG thể hiện bằng văn bản được bên mời chào giá quản lý như một phần của HSCG.

## 3. Khảo sát hiện trường

Bên chào giá được phép khảo sát hiện trường để phục vụ việc lập HSCG. Các chi phí, rủi ro trong quá trình khảo sát hiện trường do bên chào giá tự chi trả. Bên chào giá cần liên hệ trước với bên mời chào giá để được bố trí tiếp cận hiện trường theo yêu cầu.

## Mục 11. Đánh giá HSCG

Sau khi nhận được HSCG của bên chào giá, bên mời chào giá sẽ tiến hành đánh giá HSCG theo các bước sau:

### B1. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSCG, gồm:

- a) Tư cách hợp lệ của bên chào giá.
- b) Tính hợp lệ của đơn chào giá.
- c) HSCG có đầy đủ 01 bản gốc và 01 bản sao.

*HSCG của bên chào giá có thể sẽ bị loại bỏ và không được xem xét tiếp nếu bên chào giá vi phạm một trong các điều kiện quy định trên hoặc một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu.*

B2. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của bên chào giá theo TCDG về năng lực và kinh nghiệm quy định tại Mục 2 – Chương II- Phần B của HSYCCG này.

### B3. So sánh giá chào:

- a) Bên mời chào giá tiến hành việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).
- b) Bên mời chào giá so sánh giá chào của các HSCG đáp ứng về năng lực để xác định HSCG có giá chào thấp nhất được xếp thứ nhất.

## Mục 12. Điều kiện được lựa chọn là đơn vị thi công

Bên chào giá được đề nghị là đơn vị thi công cho SHB khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực và kinh nghiệm theo HSYCCG;

- Có giá chào thấp nhất sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, đàm phán.

### **Mục 13. Thông báo kết quả**

Ngay sau khi có phê duyệt kết quả lựa chọn bên chào giá, bên mời chào giá gửi thông báo kết quả cho bên chào giá được lựa chọn và gửi kèm theo kế hoạch thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, trong đó nêu rõ các vấn đề cần trao đổi khi thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

### **Mục 14. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng**

Bên mời chào giá tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với bên chào giá trúng thầu để ký kết hợp đồng.



## **Chương II. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC, KINH NGHIỆM, THƯƠNG MẠI TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ CHÀO GIÁ CẠNH TRANH**

Phần này bao gồm các nội dung chi tiết của gói thầu theo một số mục tương ứng trong phần A (Chỉ dẫn với bên chào giá).

### **Mục 1. Điều kiện thương mại**

- 1. Đồng tiền chào giá:** Việt Nam đồng.
- 2. Đồng tiền thanh toán:** Việt Nam đồng.
- 3. Phương thức thanh toán:** Chuyển khoản vào tài khoản quy định trong Hợp đồng của Bên chào giá.
- 4. Tiến độ, địa điểm thi công:**
  - **Thời gian hoàn thành:** theo đúng mục 3, chương 1, phần B của hồ sơ.
  - **Địa điểm thi công tại:** Số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.
- 5. Điều kiện thanh toán**

Bên A (Bên mời chào giá) thực hiện thanh toán cho Bên B (bên chào giá trúng thầu) theo quy định cụ thể như sau:

- **Đợt 1:** Bên A tạm ứng cho Bên B 30% tổng giá trị hợp đồng trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký hợp đồng sau khi Bên B chuyển cho Bên A các giấy tờ sau:
  - Đề nghị tạm ứng.
  - Hợp đồng (bản sao).
  - Bảo lãnh tạm ứng.
  - Biên bản bàn giao mặt bằng
- **Đợt 2:** Bên A thanh toán cho Bên B giá trị còn lại (sau khi trừ các khoản đã tạm ứng...) trong vòng 07 (bảy) kể từ ngày Bên B bàn giao cho Bên A các giấy tờ:
  - **Đề nghị thanh toán:** đề nghị thanh toán của bên B cần thể hiện các nội dung: giá trị khối lượng hoàn thành theo Hợp đồng, giá trị khối lượng các công việc phát sinh (nếu có), giảm trừ tiền tạm ứng.
    - Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành thực tế có xác nhận của đại diện Bên A và đại diện Bên B (theo mẫu biên bản nghiệm thu chất lượng có ghi khối lượng).
    - Biên bản nghiệm thu hoàn thành bàn giao và đưa vào sử dụng;
    - Chứng chỉ xuất xứ của thiết bị (C/O) (Nếu là thiết bị nhập khẩu)
    - Chứng chỉ chất lượng của thiết bị (C/Q) (Nếu là thiết bị nhập khẩu)
    - Bảng giá trị quyết toán;
    - Bảng xác định giá trị cho những công việc chưa có đơn giá trong hợp đồng (nếu có), trong đó cần thể hiện cả khối lượng và đơn giá cho các công việc này có xác nhận của đại diện Bên A và đại diện Bên B.

- Bản vẽ hoàn công (nếu có).
- Hóa đơn Giá trị gia tăng (Bên B cam kết chịu toàn bộ trách nhiệm, tổn thất nếu như hóa đơn bán hàng không tuân thủ đúng các quy định của pháp luật Việt Nam).
- Bảo lãnh bảo hành có giá trị tương đương 5% giá trị quyết toán hợp đồng kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng, nội dung bảo lãnh theo mục 6 của chương này (bảo lãnh bằng tiền mặt hoặc phát hành thư bảo lãnh).

#### 6. Bảo hành, sửa chữa, khắc phục sai sót

- Đối với những thiết bị cung cấp chính hãng: Bảo hành theo chế độ bảo hành của hãng hoặc bảo hành 12 tháng tùy theo thời điểm nào đến sau.
- Đối với các thiết bị khác và công tác xây dựng, lắp đặt: Thực hiện việc bảo hành trong thời gian 12 tháng.

Kể từ ngày hoàn thành cho đến khi kết thúc thời hạn bảo hành công trình, Bên A sẽ thông báo cho Bên B về các sai sót trong công trình. Thời hạn bảo hành công trình phải được gia hạn cho đến khi các sai sót được sửa chữa xong.

Mỗi lần có thông báo về sai sót trong công trình, bên B phải tiến hành sửa chữa sai sót đó trong khoảng thời gian quy định mà Bên A đã thông báo.

Nếu bên B không sửa chữa sai sót trong khoảng thời gian được Bên A quy định tại thông báo sai sót trong công trình thì chủ đầu tư được thuê tổ chức khác khắc phục sai sót, xác định chi phí khắc phục sai sót và bên B sẽ phải hoàn trả khoản chi phí này.

#### Mục 2. TCDG về năng lực và kinh nghiệm của bên chào giá

Các TCDG về năng lực và kinh nghiệm của bên chào giá được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Bên chào giá phải “đạt” tất cả các nội dung nêu tại bảng dưới đây thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Các mục chi tiết được đánh giá “đạt” khi tất cả nội dung chi tiết trong từng điểm được đánh giá là “đạt”.

TCDG về năng lực và kinh nghiệm của bên chào giá bao gồm các nội dung cơ bản sau:

TT	Nội dung	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
<b>1</b>	<b>Năng lực kinh nghiệm, Năng lực pháp lý</b>		
1.1.	Số năm hoạt động trong lĩnh vực chào giá ( Bên mời chào giá căn cứ vào đăng ký kinh doanh và bảng kê hợp đồng đã thực hiện để làm cơ sở đánh giá)	≥ 03 năm	< 03 năm
1.2.	Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự: Bên chào giá cung cấp 02 hợp đồng theo yêu cầu tại chương I phần A	≥ 02 hợp đồng	< 02 hợp đồng
1.3.	Danh sách hợp đồng tương tự: Có bảng tổng hợp danh sách theo yêu cầu tại chương I phần A	Có danh sách	Không có danh sách

1.4	Nhân sự chủ chốt: Bên chào giá phải có tối thiểu nhân sự theo yêu cầu tại chương I phần A đáp ứng yêu cầu của gói thầu.	Đáp ứng	Không Đáp ứng
	+ Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành theo yêu cầu tại chương I phần A (bản sao được chứng thực)	Đáp ứng	Không Đáp ứng
	+ Có bảng kê khai năng lực đầy đủ thông tin theo yêu cầu	Có bảng kê	Không có bảng kê
<b>2</b>	<b>Năng lực tài chính</b>		
2.1	Bên chào giá phải cung cấp báo cáo tài chính theo yêu cầu tại chương I phần A	Đáp ứng	Không đáp ứng
2.2	Đồng ý về các điều kiện thương mại quy định tại Mục 1- Chương II – Phần B hồ sơ yêu cầu chào giá này.	Đáp ứng	Không đáp ứng

Phần C: CÁC BIỂU MẪU  
Mẫu số 1

**A. BẢNG TIÊN LƯỢNG**

**GÓI THẦU:** Cung cấp lắp đặt nội thất Tầng 4

**CÔNG TRÌNH:** Cải tạo Văn phòng Hội sở SHB – 81 Trần Hưng Đạo

**ĐỊA ĐIỂM:** Số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.

STT	Nội dung công việc	Chất liệu	Kích thước			ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
			Dài/W	Rộng/D	Cao/H					
1	Tủ locker	- Tủ locker: - Gỗ công nghiệp MDF dán Melamin (an cường) mã theo phê duyệt. - Phụ kiện hafele/ tđ: bản lề giảm chấn	6100	400	2550	m2	17.00			Theo thiết kế chi tiết
2	Tủ Vest	- Tủ Tủ Vest: - MDF dán Melamin (an cường) - Phụ kiện hafele/ tđ: bản lề giảm chấn.	12000	400	2550	m2	3.00			
3	Bàn làm việc	Khung sắt hộp vuông 30*30mm, dày 1.2mm, sơn tĩnh điện, mặt gỗ MFC dày 25mm phủ melamine, kèm yếm dày 18mm.	1200	600	750	cái	7.00			
4	Modul 10 bàn làm việc	Khung sắt hộp vuông 30*30mm, dày 1.2mm, sơn tĩnh điện, mặt gỗ MFC dày 25mm phủ melamine, kèm yếm dày 18mm.	6000	1200	750	cái	4.00			
5	Modul 6 bàn làm việc	Khung sắt hộp vuông 30*30mm, dày 1.2mm, sơn tĩnh điện, mặt gỗ MFC dày 25mm phủ melamine, kèm yếm dày 18mm.	3600	1200	750	cái	6.00			

STT	Nội dung công việc	Chất liệu	Kích thước			ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
			Dài/W	Rộng/D	Cao/H					
6	Modul 4 bàn làm việc	Khung sắt hộp vuông 30*30mm, dày 1.2mm, sơn tĩnh điện, mặt gỗ MFC dày 25mm phủ melamine, kèm yếm dày 18mm.	2400	1200	750	cái	2.00			
7	Bàn làm việc trường phòng	Khung sắt hộp vuông 30*30mm, dày 1.2mm, sơn tĩnh điện, mặt gỗ MFC dày 25mm phủ melamine, kèm yếm dày 18mm.	1600	700	750	cái	13.00			
8	Vách kính ngăn 2 bàn đối diện	Kính cường lực dày 8ly sơn/dán đề can màu vàng cam 1 mặt( mã màu theo chỉ định SHB) Bao gồm phụ kiện hoàn thiện	900		300	tấm	51.00			
9	Hộc cố định	- Hộc di động kt 400x500x600mm - Gỗ công nghiệp MFC - Phụ kiện hafele/ tđ: ray bi giảm chấn 3 tầng.	400	500	600	cái	90.00			Theo thiết kế chi tiết
10	Ghế ngồi làm việc	Ghế xoay lưng lưới mỏng, chân thép mạ crom				cái	92.00			Theo mẫu
11	Hộc cố định bàn trường phòng	- Hộc di động kt 400x600x600mm - Gỗ công nghiệp MFC - Phụ kiện hafele/ tđ: ray bi giảm chấn 3 tầng.	500	500	600	cái	13.00			Theo mẫu
12	Ghế ngồi trường phòng	- Ghế xoay lưng lưới có đệm đầu, tay nhựa, chân sao nhựa/hợp kim				cái	13.00			Theo mẫu
13	Tủ tài liệu loại thấp	- Tủ tài liệu: - Gỗ MDF cốt xanh chống ẩm Thái Lan, phủ melamine, gỗ dày 18mm, Đế có lót đế cao su, Khoá ngăn kéo, ray trượt bi, bánh xe cá hệ, phụ kiện inox Đài Loan/ Hafele đồng bộ.	18.2	400	900	m2	16.20			Theo thiết kế chi tiết
14	Tủ tài liệu loại cao	- Tủ tài liệu: - Gỗ MDF cốt xanh chống ẩm Thái Lan, phủ melamine, gỗ dày 18mm, Đế có lót đế cao su, Khoá ngăn kéo, ray trượt bi, bánh xe cá hệ, phụ kiện inox Đài Loan/ Hafele đồng bộ.	40	400	2550	m2	102.00			Theo thiết kế chi tiết

STT	Nội dung công việc	Chất liệu	Kích thước			ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
			Dài/W	Rộng/D	Cao/H					
15	Kệ đồ pha chế	- Gỗ MDF cốt xanh chống ẩm Thái Lan, phủ melamine, gỗ dày 18mm, Đế có lót đế cao su, Khoá ngăn kéo, ray trượt bi, bánh xe cả hệ, phụ kiện inox Đài Loan/ Hafele đồng bộ.	5.5		2550	m2	14.03			
16	Ghế ngồi khu vực pantry					chiếc	2.00			
17	Tủ thấp kết hợp vách trang trí	Gỗ MDF cốt xanh chống ẩm Thái Lan, phủ melamine, gỗ dày 18mm, Đế có lót đế cao su, Khoá ngăn kéo, ray trượt bi, bánh xe cả hệ, phụ kiện inox Đài Loan/ Hafele đồng bộ.	2100	400	2550	m2	5.36			
18	Ghế ngồi	- Khung xương gỗ công nghiệp. - Nệm mút bọc vải theo mẫu được duyệt				cái	4.00			
19	Bàn nước	- Bàn nước kt D600x450mm - Bàn tulip và chân liền khối. - Nhựa composite màu trắng.				cái	2.00			
20	Logo SHB Inox văng xước	( theo tiêu chuẩn SHB)				Bộ	1.00			
21	Sofa khu vực check in					Bộ	1.00			Theo thiết kế chi tiết
<b>TỔNG IV</b>										
<b>THUẾ VAT 10%</b>										
<b>TỔNG CỘNG (Đã bao gồm VAT 10%)</b>										

**Đại diện hợp pháp của bên chào giá  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)**

**ĐƠN CHÀO GIÁ**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: Ngân hàng thương mại cổ phần Sài Gòn - Hà Nội

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ mời chào giá mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, \_\_\_\_\_ [*Ghi tên bên chào giá*], cam kết thực hiện gói thầu \_\_\_\_\_ [*Ghi tên gói thầu*] theo đúng yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá với tổng số tiền là \_\_\_\_\_ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu*]<sup>(1)</sup> cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là \_\_\_\_\_ [*Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu*].

Nếu Hồ sơ CG của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi chúng tôi cam kết cung cấp hàng hóa theo đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Chúng tôi đồng ý với các điều kiện thương mại quy định tại Mục 1-Chương II - Phần B hồ sơ yêu cầu chào giá.

Tiến độ thực hiện gói thầu: .....

Hồ sơ CG này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_\_ ngày, kể từ \_\_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [*Ghi thời điểm hết hạn nộp HSCG*].

**Đại diện hợp pháp của bên chào giá<sup>(2)</sup>**  
[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu<sup>(3)</sup>*]

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của bên chào giá ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, bên chào giá trúng thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì bên chào giá bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 15 Phần A của HSYCCG này.

GIẤY ỦY QUYỀN <sup>(1)</sup>

Hôm nay, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_, tại \_\_\_\_

Tôi là \_\_\_\_ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của bên chào giá*], là người đại diện theo pháp luật của \_\_\_\_ [*Ghi tên bên chào giá*] có địa chỉ tại \_\_\_\_ [*Ghi địa chỉ của bên chào giá*] bằng văn bản này ủy quyền cho \_\_\_\_ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào giá gói thầu \_\_\_\_ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án \_\_\_\_ [*Ghi tên dự án*] do \_\_\_\_ [*Ghi tên bên mời chào giá*] tổ chức:

*[- Ký đơn chào giá;*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYCCG và văn bản giải trình, làm rõ HSYCCG*

*- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;*

*- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp bên chào giá có kiến nghị;*

*- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] <sup>(2)</sup>*

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của \_\_\_\_ [*Ghi tên bên chào giá*]. \_\_\_\_ [*Ghi tên bên chào giá*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do \_\_\_\_ [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày \_\_\_\_ đến ngày \_\_\_\_ <sup>(3)</sup>. Giấy ủy quyền này được lập thành \_\_\_\_ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ \_\_\_\_ bản, người được ủy quyền giữ \_\_\_\_ bản.

**Người được ủy quyền**

*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu  
(nếu có)]*

**Người ủy quyền**

*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của  
bên chào giá, chức danh, ký tên và đóng  
dấu]*

**Ghi chú:**

(1) Trường hợp ủy quyền thi bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời chào giá cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 11 Chương I. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của bên chào giá cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của bên chào giá để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của bên chào giá thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của bên chào giá hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào giá.



**HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO BÊN CHÀO GIÁ THỰC HIỆN<sup>(1)</sup>**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Tên bên chào giá: \_\_\_\_\_ [Ghi tên đầy đủ của bên chào giá]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần đảm bảo các thông tin sau đây:

**HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO BÊN CHÀO GIÁ THỰC HIỆN**

STT	Tên hợp đồng	Số hợp đồng	Ngày tháng HĐ	Giá trị HĐ	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Mô tả tính chất tương tự
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

**Đại diện hợp pháp của bên chào giá**

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]